

LISA 1 > ISO 9001 STANDARDI JUURUTAMISE ETAPID JA TEGEVUSED

I etapp: Sisemine eelanalüüs ja tegevuskava (1.-2. kuu)

TULEMUS: Meeskonnal on ühine teadmine, miks meil seda kõike vaja on ja milline on edasine tegevusplaan. Võtmetöötajad on teadlikud standardite ISO9001 nõuetest.

- Olemasoleva juhtimissüsteemi kohta info ja dokumentide kogumine ning põhiprotsessiga tutvumine.
- Ise küsime, ise vastame – Miks organisatsioonile seda kõike vaja on?
- Organisatsiooni huvipoolte ja nende ootuste kirjeldamine.
- Juhtimissüsteemi dokumentidest esialgse nimekirja koostamine.
- Kvaliteedieesmärkide sõnastamine ja vastutajate määramisega.
- Organisatsiooni juhtpõhimõtete/poliitikate kirjeldamine.
- Juhtimissüsteemi käsiraamatu ülesehituse põhimõtete koostamine.
- Projekti soovitud lõpptulemuste ja tööde ajagraafiku fikseerimine.
- Sertifitseerimispartneri valimine ja välisauditite toimumise aja plaanimine (vajadusel).

II etapp: Juhtimissüsteemi käsiraamatu koostamine ja standardinõuete juurutamine (2.-4. kuu)

TULEMUS: Juhtimissüsteemi käsiraamat koostöös valdkonnajuhtidega koostatud ja võtmetöötajad oskavad seda kasutada.

- Intervjuud protsessi võtmetegijatega ja info kogumine täna kasutuses olevate dokumentide ja nõuete kohta.
- Tegevuste tervikpildi koostamine ja kirjeldamine käsiraamatus.
- Põhiprotsessi protseduuri kirjelduse koostamine ja nõuete fikseerimine.
- Partnerite/tarnijate hindamiskriteeriumide kirjeldamine.
- Juhtimissüsteemi käsiraamatu versiooni vormistamine.
- Kvaliteedialaste juhtpõhimõtete sõnastamine ja kinnitamine.
- Juhtimissüsteemi nõuete rakendamine igapäevatoösse koos kohustuslike tõendusdokumentide säilitamisega.
- NB! Töötajate kohapealne juhendamine on valdkonnajuhtide vastutusala.

III etapp: Siseauditi läbiviimine ja juhtkonnapoolse ülevaatusettevalmistamine (4. ja 5. kuu)

TULEMUS: Siseaudit ja juhtkonnapoolne ülevaatus on nõuetekohaselt tehtud. Organisatsiooni juhtimissüsteem vastab ISO9001 nõuetele.

- Juhtimissüsteemi siseauditi ehk enesehindamise tegevusplaani ja ajakava koostamine.
- Organisatsiooni töötajate informeerimine auditi protseduurist ning siseaudiitorite koolitamine.
- Siseauditite teostamine koostöös koolitatavate siseaudiitoritega.
- Juhtaudiitori poolt koondraporti koostamine auditi leidudest.
- Siseauditi käigus avastatud võimalike puuduste likvideerimine ja parendustegevuste planeerimine.
- Juhtkonnapoolse ülevaatus läbiviimine, tulemuste näidisprotokolli koostamine ning organisatsiooni juhtgrupis nõuete tutvustamine.

IV etapp: Sertifitseerimisaudit kolmanda osapoole poolt*

TULEMUS: Organisatsioon on saanud ISO9001:2015 sertifikaadi.

- Ettevalmistused sertifitseerimise protsessiks. Ajakava täpsustamine, auditeeritavate valdkondade kokkuleppimine, töötajate teavitamine.
- Esmane sertifitseerimine toimub reeglina 2 päeval, mille vahele jääb reeglina 1-4 nädalat.
- Sertifitseerimisauditi käigus avastatud võimalike mittevastavuste likvideerimine.

* IV etapp ei ole käesoleva pakkumuse osa.